

ŞEHİT GAZİ-SEN-DİYANET
(Gazi, Gazi Ve Şehit Yakınları İle Vatandaşlar
Kamu Görevlileri Sendikası Diyanet)
TÜZÜĞÜ

BİRİNCİ KISIM
Genel Esaslar
BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Bilgiler

Sendikamızın Adı

MADDE 1- Sendikamızın adı; Gazi, Gazi Ve Şehit Yakınları İle Vatandaşlar Kamu Görevlileri Sendikası Diyanet'tir.

Kısa adı ise (ŞEHİT GAZİ-SEN-DİYANET)'tir.

Sendikamızın Merkezi ve Adresi

MADDE 2- Sendikamızın merkezi Şirnak'tadır.

Adresi; Yeşiltepe Mah.601 Sok Daire No:6 Kat:3 Kapı No:6 Silopi/ŞIRNAK

Merkezin başka bir ile nakline Merkez Yönetim Kurulu alacağı karar ile, il içinde veya il dışında adres değişikliğine ilgilil mercilere bilgi vermek şartıyla Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir. (Değişiklik 17.06.2021 1.Olağanüstü Seçimli Genel Kurul)

Sendikamızın Amacı

MADDE 3- Sendika;

a) Anayasada ifadesini bulan, devletin ülkesi ve milleti ile bütünleşme, bütünlüğüne, milli ve manevi değerlere, insan haklarına, demokratik ve laik cumhuriyete ve Atatürk ilke ve ilkelerine bağlı kalarak, demokrasinin korunup bütün kurum ve kuruluşlarıyla yerleşmesi ve çağdaş uygarlık düzeyine ulaşılması yolunda çaba göstermeyi,

b) Toplum ve iş barışını tesis ederek devlet-millet kaynaşmasını ve sosyal adaletini gerçekleştirilmesini katkıda bulunmayı,

c) Hür sendikacılık anlayışı içerisinde, üyelerinin ekonomik, sosyal, kültürel ve mesleki hak ve menfaatlerini korumayı ve geliştirmeyi amaç edinmiştir.

Tanımlar

MADDE 4- Bu tüzükte geçen;

a) Hizmet Kolu: Diyanet Ve Vakıf Hizmetleri Kolu'nu,

b) Sendika: Gazi, Gazi ve Şehit Yakınları İle Vatandaşlar Kamu Görevlileri Sendikası Diyanet (Şehit Gazi-Sen-Diyanet)'i,

c) Merkez: Sendika Genel Merkezini,

d) İşyeri: Kamu hizmetinin yürütüldüğü yerleri ve hizmetin niteliği ve yürütülmesi bakımından bağlı tüm birimleri,

e) Delege: Genel kurullarda üyeleri temsil görev yapan seçilmiş kişiyi,

f) Toplu Sözleşme: Bu Kanunda belirtilen esaslar çerçevesinde kamu görevlilerinin mali ve sosyal haklarını belirlemek üzere yürütülen toplu sözleşme görüşmeleri sonucunda mutabık kalınması durumunda taraflarca imzalanan sözleşmeyi,

Sendikamızın Faaliyet Alanı

MADDE 5- Sendika, Türkiye genelinde, diyanet ve vakıf hizmetlerini yürüten kamu kurum ve kuruluşları işyerlerinde faaliyet gösterir.

Sendikamızın Yetki ve Faaliyetleri

MADDE 6- Sendika, kanun ve diğer mevzuattan doğan hak ve yetkilerini kullanmaktan başka;

a) Hizmet koluna giren işyerlerindeki kamu görevlilerini sendika çatısı altında teşkilatlandırmaya çalışır.

b) Dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep farkı gözetmeksizin çalışmanın toplum hayatındaki rolü ve değeri ile bu konudaki hak ve sorumluluklarını iyi bilen bir üye topluluğu meydana getirmek için çaba gösterir.

c) Üyelerine, aile sorumluluklarını yerine getirebilecek ve yaptıkları iş ve insanlık haysiyeti ile uyumlu adil bir ücret, daha iyi çalışma şartları, iş güvenliği ve mesleki saygınlık kazandırmaya çalışır. Bunun için;

ç) Üyelerinin geleceğe güvenle bakmalarını sağlayacak sosyal güvenlik sisteminin geliştirilmesi ve bunlardan eksiksiz yararlanabilmeleri için gayret sarf eder.

d) Üyelerinin atanma, yer değiştirme ve meslekte ilerlemelerine ilişkin iş ve işlemlerin, sağlıklı ve adil bir yapı içerisinde yürütülmesini sağlar.

e) Üyelerinin mesleki yeterliliklerini artıracak ve sorunlarını çözecek, onlara bilgi ve deneyim kazandıracak, milli tasarruf ve yatırımın gelişmesine, verimliliğin artmasına hizmet edecek, kamu hizmetlerinin kalitesini artıracak ve vatandaşa daha iyi hizmet verilmesini sağlayacak bilimsel çalışmalar yapar. Bu amaçla; kurs, seminer, konferans, panel, açık oturum, kurultay ve benzeri eğitim ve sosyal etkinlikleri düzenler.

[Handwritten signatures and marks]

f) Üyelerin ortak ekonomik ve sosyal hak ve menfaatleri, ödevleri ve yükümlülükleri ile personel mevzuatını ilgilendiren konularda; ilgili ve yetkili kurumlara ve konfederasyona sunulmak üzere çalışmalar yapar, yaptırır ve öneriler sunar.

g) Üyelerinin ve aile bireylerinin beden ve ruh sağlığını koruyacak ve gelişmelerini sağlayacak tedbirler alır. Bunun için;

1) Eğitim, sağlık, dinlenme, lokal ve spor tesisleri kurar ve işletir. Sportif faaliyetlerde bulunur.

2) Araştırma ve geliştirme birimleri kurarak, kitap, dergi, bülten, broşür, gazete ve benzeri yayınlar çıkarır.

3) Üyelerinin çıkarları doğrultusunda; kooperatif, yardımlaşma sandığı, kreş, yuva, huzurevi, yurt ve okul gibi ekonomik ve sosyal kuruluşlar kurar ve işletir.

4) Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun yüzde onunu aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapar ve bu amaçla kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ya nakdi yardımda bulunur.

h) Sendika adına taşınır ve taşınmaz mal edinir.

i) Kurum İdari Kurullarında ve devlet personel mevzuatına göre oluşturulan tüm kurullarda sendikayı temsilen katılacak temsilciyi belirler ve toplantılara katılımını sağlar.

j) Uluslararası kuruluşlara üye olabilir, üyelikten ayrılabilir, üyesi bulunduğu uluslararası kuruluş toplantılarına delege, temsilci veya gözlemci gönderir. Uluslararası kuruluşların temsilci ve üyelerini Türkiye'ye davet eder.

k) Tüzel kişi olarak genel hükümlere göre sahip olduğu yetkileri kullanır.

İKİNCİ BÖLÜM

Üyelik

Üye Olabilecekler

MADDE 7- Sendikaya; hizmet koluna dâhil işyerlerinde çalışan kamu görevlileri üye olabilirler.

Üyelik Kararı

MADDE 8- Üye olmak isteyip gerekli şartları taşıyanların üyeliği Merkez Yönetim Kurulu'nun kabulü ile kesinleşir.

Üyelik için yapılan başvuru, en çok otuz gün içinde Merkez Yönetim Kurulu tarafından reddedilmediği takdirde üyelik talebi kabul edilmiş sayılır. Haklı bir sebep gösterilmeden üyelik başvurusu kabul edilmeyen kamu görevlisinin, bu kararın kendisine tebliğinden itibaren otuz gün içinde iş davalarına bakmakla görevli mahalli mahkemede dava açma hakkı vardır.

Sendika üyeliği kesinleşen kamu görevlisinin başvuru belgesinin bir örneğini üyenin kendisine verir, bir örneği sendikada kalır, bir örneği üyelik ödencesine esas olmak ve dosyasında saklanmak üzere on-beş gün içerisinde işverene gönderir.

Üyeler, üzlükte ve yönetmeliklerde belirtilen hususlara uygun harekette bulunmayı kabul etmiş sayılırlar.

Üyelik Sonu Ermesi

MADDE 9- Sendika üyeliği;

a) Üyelikten çekilme,

b) Üyelikten çıkarılma,

c) Kamu görevinden ayrılma,

d) Emekliye ayrılma, (Ancak, çalışmaya devam edenler hakkında bu hüküm uygulanmaz.)

e) Hizmet kolunu değiştirme,

hallerinde sona erer.

Üyelikten Çekilme

MADDE 10- Her üye yazılı bildirimde bulunmak suretiyle sendika üyeliğinden serbestçe çekilebilir.

Üyelikten çekilme, çekilmek isteyen kamu görevlisi tarafından üç nüsha olarak doldurulup imzalanmış üyelikten çekilme bildiriminin kurumuna verilmesi ile gerçekleşir. Kurum görevlisi kayıt numarası ile tarih verilen çekilme bildiriminin bir suretini derhal üyeye vermek zorundadır. Kamu işvereni, bildirim bir örneğini onbeş gün içinde sendikaya gönderir.

Çekilme, kamu işvereniine başvurma tarihinden başlayarak otuz gün sonra geçerli olur. Çekilmenin bu süre içinde başka bir sendikaya üye olması halinde yeni sendikaya üyeliği bu sürenin bitim tarihinde kazanılır.

Üyelikten Çıkarılma

MADDE 11- Üyelikten çıkarılma kararı merkez genel kurulu'na verilir. Çıkarılma kararı, çıkarılana ve işverene yazı ile bildirilir. Çıkarılma kararına karşı üye, bildirim tarihinden itibaren onbeş gün içinde görevli mahkemeye itiraz edebilir. Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer.

Üye, aşağıda belirtilen hallerde üyelikten çıkarılır.

a) Anayasada ifadesini bulan devletin birliği ve milleti ile bölünmez bütünlüğü ilkesine, cumhuriyetin niteliklerine, demokratik ve laik esaslara aykırı hareket etmek.

b) Kanun ve bağlı yönetmeliklere, sendika tüzüğüne ve tüzük uyarınca hazırlanan yönetmelik hükümlerine uymamak.

c) Sendika zorunlu organlarının yazılı karar ve talimatlarına aykırı hareket etmek.

d) Sendikanın amaçlarına ulaşmasına veya gelişmesine engel olacak eylem ve çalışmalarda bulunmak.

[Handwritten signatures and initials]

e) Sendikayı kişisel çıkarları için kullanmak.

f) Sendikayı borçlandırmak ve maddî zarara uğratmak, aynı ve nakdî kıymetlerini zimmetine geçirmek.

Üyelik Devamı ve Askıya Alınması

MADDE 12- a) Merkez ve şubelerin yönetim kurullarında görev almalarından dolayı işyerlerinden ayrılan üyelerin, bu göreve getirildikleri anda sendikadaki üyelik sıfatları üyelik aidatı ödemek kaydı ile devam eder.

b) Askere alınanlar ile yurt dışı göreve gidenlerin ve herhangi bir nedenle aylıksız izinli sayılanların üyelikleri bu süre içinde askıda kalır.

c) Üyenin geçici olarak işsiz kalması veya hizmet kolunda kalmak kaydıyla başka bir yere geçmesi üyelikinin devamını etkilemez.

İKİNCİ KISIM

Organlar

BİRİNCİ BÖLÜM

Merkez Organları

Merkez Organları

MADDE 13- Merkez zorunlu ve istişare organları şunlardır:

a) Merkez zorunlu organları:

- 1) Merkez Genel Kurulu,
- 2) Merkez Yönetim Kurulu,
- 3) Merkez Denetleme Kurulu,
- 4) Merkez Disiplin Kurulu,

b) Merkez istişare organları:

1) Başkanlar Kurulu,

2) Merkez Yönetim Kurulu kararıyla oluşturulacak diğer kurullar. Ancak, bu organlara zorunlu organların görev, yetki ve sorumlulukları devredilemez.

Merkez Genel Kurulunun Oluşması

MADDE 14-

Merkez Genel Kurulu, sendikanın en yüksek ve yetkili organıdır. Merkez Genel Kurulu, tüzük hükümlerine göre şube genel kurullarından seçilecek 100 (yüz) delege ile Merkez Yönetim ve Merkez Denetleme Kurulu üyelerinden oluşur.

Delegelerin şubelere dağılımı Merkez Yönetim Kurulu'nca aşağıdaki esaslara göre yapılır:

a) Öncelikle her şube için bir delege ayrılır.

b) Kanunda belirtilen şube olan sayısının (400-Dört yüz) toplam şube sayısı ile çarpılmasıyla elde edilen rakam toplam üye sayısından düşülür. Kalan üye sayısı kalan delege sayısına bölünerek, bir delege başına düşen üye sayısı bulunur. Şubelerin kalan üye sayıları (400'ün üzerindeki) çıkan bu rakama bölünerek şubelerin delege sayıları hesaplanır.

c) Artık delege olması durumunda ise, en yüksek yüzdelik orana sahip şubeden başlayarak dağıtılır.

Merkez Genel Kurulunun Toplanması

MADDE 15

Merkez Genel Kurulu, delege tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, en çok onbeş gün içinde ikinci toplantı yapılır. İkinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Ancak bu sayı üye veya delege sayısının üçte birinden az olamaz. Kararlar, toplantıya katılanların çoğunluğu ile alınır. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz.

Merkez Genel Kurulları'nda delege olmayanlar nisapta dikkate alınmazlar, oy kullanamazlar ve zorunlu organlara seçilemezler.

Genel Kurul 4 yılda bir yapılır.

Merkez Genel Kurulu, Merkez Yönetim veya Denetleme Kurulu'nun gerekli gördüğü hallerde veya Merkez Genel Kurulu delegelerinin beşte birinin yazılı isteği üzerine en geç altmış gün içinde olağanüstü toplanır. Toplantı isteminde, toplantının ne için yapılmak istendiği gerekçeleri ile belirtilir.

Olağanüstü Genel Kurul toplantılarında gündem dışı konular görüşülemez ve teklifte bulunulamaz.

Merkez Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri

MADDE 16- Merkez Genel Kurulu'nun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Merkez zorunlu organlarını seçmek.

b) Tüzük değişikliği yapmak.

c) Merkez Yönetim ve Denetleme Kurulu raporlarını görüşmek ve ibra etmek.

ç) Merkez Yönetim Kurulu'nca hazırlanan çalışma programı ile bütçeyi görüşmek, aynen veya değiştirilerek kabul etmek.

[Handwritten signatures and initials]

d) Taşınır ve taşınmaz mal satın alınması, devredilmesi, ipotek edilmesi, kiraya verilmesi, kiralanması veya lüzumu halinde satılması, banka kredisi çekilemek için Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek.

e) Yönetim kurulu üyelerine ödenecek her türlü ücretle zarurlu organlarda görevli diğer görevlilere ve danışmanlara ödenecek huzur hakları ve tazminatlar ile geçici görevlendirmelerde yapılacak yolluk ve gündelikleri belirlemek ve uygulamaya ilişkin Merkez Yönetim Kurulu'na yetki vermek.

f) Sendika şubesi açma, şubeleri birleştirme veya kapatma; sendika şubesi açma ve başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatma kopyalarında yönetim kuruluna yetki vermek

g) Sendikamın feshine ve fesih halinde mal varlığının nereye devredileceğine karar vermek.

h) Aynı hizmet kolundaki başka sendika ile birleşmeye veya katılmaya karar vermek.

i) Disiplin Kurulu kararlarına göre üyelikten çıkarılacaklar hakkında karar vermek.

j) Yurt içindeki ve yurt dışındaki sendikal üst kuruluşlara üyelğe ya da üyelikten ayrılmaya karar vermek.

k) Sendikamın üyesi olduğu üst kuruluşlara gönderilecek delegeleri seçmek.

l) Mevzuatta veya füzükte Merkez Genel Kurulu'na verilen diğer işleri yerine getirmek.

Merkez Yönetim Kurulunun Oluşması

MADDE 17- Merkez Yönetim Kurulu; Genel Başkan, Genel Sekreter, Genel Mali Sekreter, Genel Teşkilatlandırma Sekreteri, Genel Eğitim ve Sosyal İşler Sekreteri, Genel Mevzuat ve Toplu Sözleşme Sekreteri, Genel Dış İlişkiler ve Basın Sekreteri olmak üzere yedi üyeden oluşur ve asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

Disiplin Kurulu Ve Denetleme Kurullarına 1'er yedek üye seçilir, çeşitli nedenlerle yedek üye bulunmadığı halde, Merkez Yönetim Kurulunca boş kadrolara atama yapılabilir.

Genel Başkan ve Genel sekreterliklerin seçimleri tek dereceli olup, Merkez Genel Kurul delegeleri arasında serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre ayrı ayrı seçilir. Genel Başkan ve genel sekreterlikler için birden fazla aday olması durumunda en çok oy alan aday seçimi kazanır. Her genel sekreter için ayrıca bir yedek üye seçilir. Yedek üye adayları, aldıkları oy sayısına göre sıralanır ve seçime katıldığı genel sekreterliğin yedek üyesi olur. Oyların eşitliği halinde adaylar arasında kura çekilir.

Genel sekreterliklerde herhangi bir sebeple boşalma olması durumunda, varsa yedek üye görevde davet edilir. Yedek üyenin bulunmadığı genel sekreterlik görevleri, Merkez Yönetim Kurulu'nun belirleyeceği bir genel sekreter tarafından vekaleten yürütülür.

Merkez Yönetim Kurulu üye tam sayısının yarısından aşağı düşmesi halinde, seçimleri yapmak üzere mevcut Merkez Yönetim Kurulu üyeleri veya Merkez Denetleme Kurulu tarafından bir ay içinde Merkez Genel Kurul toplantısına çağırılır.

Merkez Yönetim Kurulu'na seçilenler, seçildikleri tarihten başlayarak bu görevlerinde kaldıkları sürece kurumlarından aylıksız iznini sayırlar. Aylıksız iznini sayılanların emekli kesenekleri sendika tarafından karşılanır.

Açığa alma, resen emeklilik, görevde son verilmesi, tayin veya sair hallerde görevinin mahkemeye başvurusu halinde, mahkeme kararı kesinleşinceye kadar sendikadaki görevi devanı eder.

Merkez Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

MADDE 18- Merkez Yönetim Kurulu; Merkez Genel Kurulu'ndan sonra gelen en yetkili karar ve yürütme organıdır. Merkez Yönetim Kurulu'nun başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

a) Toplu Sözleşme sonucunda anlaşmaya varılan mutabakat metinlerinin uygulanmasını takip etmek.

b) Toplu Sözleşme uyumsuzluğu çıkarmak.

c) Üyelerinin çalışma ve sağlık şartlarının ve iş güvenliklerinin geliştirilmesi konularında; konfederasyona ve oluşturulacak idari kurullara görüşlerini bildirmek.

ç) Tüzüğü uygulamak, gerektiğinde yorum getirmek, değişiklik tekliflerini Merkez Genel Kurulu'na götürmek.

d) Sendikamın işleyişini düzenleyecek yönetmelikleri hazırlamak, değiştirmek, yürürlüğe koymak veya kaldırmak.

e) Üyelik için başvuruların üyelikliğini kabul veya ret etmek.

f) Kanuna, genel kurul kararlarına, füzük ve yönetmelik hükümlerine aykırı hareket eden merkez ve şube yöneticileri ile temsilcilerini, Merkez Disiplin Kurulu'na sevk etmek. Merkez ve şube yöneticilerinin geçici olarak işten el çektilmesini talep etmek, Merkez Disiplin Kurulu kararını kanun hükümlerine göre uygulamak.

g) Şube açmaya karar vermek, şubelerin idari ve mali denetimini yapmak.

h) Kurulların kararlarını uygulamak.

ı) Merkez Genel Kurulunu ve Başkanlar Kurulunu toplantıya çağırarak.

i) Çalışma ve mali raporlarla tahmini bütçeyi hazırlayıp, toplantı tarihinden onbeş gün önce Merkez Genel Kurulu delegelerine göndermek.

k) Bütçe fasılları ve yıllık bütçeler arasında aktarma yapmak.

l) Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve karara bağlamak.

m) Merkez Genel Kurulu'nun verdiği yetki çerçevesinde, taşınır veya taşınmaz mal satın almak, devretmek, ipotek etmek, kiraya vermek, kiralamak veya lüzumu halinde satmak, banka kredisi çekmek. Demirbaş satın almak, mevcut demirbaşları satmak veya demirbaştan döşürmek.

o) Yurt içinde ve yurt dışında üyesi bulunulan üst kuruluşların veya diğer resmi ve özel kuruluşların toplantılarına temsilci seçmek, yurt içine veya yurt dışına tertiplenecek gezilere katılacakları tespit etmek.

- ö) Kamu görevlileri ile ilgili toplanan kurullara görevlendirilecek üye ve temsilcileri tespit etmek.
- p) Çalışma hayatına ilişkin anlaşmazlıklarda ilgili makam, merci ve yargı organlarına yasa hükümlerine göre başvurmak, görüş bildirmek ve onlardan talepte bulunmak.
- r) Toplu sözleşmelerden, mevzuattan ve çalışma hayatından doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda, ortak hak ve menfaatlerin izlenmesinde veya hukuki yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda; üyelerini ve mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya etirmek, dava açmak ve açılan davalarda taraf olmak.
- s) Tüzükte belirtilen amaçları gerçekleştirmek üzere; bürolar kurmak, personel çalıştırmak, merkez ve şubelerde çalışan personelin ücretlerini ve çalışma şartlarını tespit etmek, anlaşmalar ve aktifler yapmak.
- ş) Üyelerinin mesleki, ekonomik, sosyal ve kültürel bilgilerini ve deneyimlerini artıracak kurs, sempozyum, konferans, panel, açık oturum, kurultay ve benzeri eğitim ve sosyal etkinlikleri tertiplemek, sağlık, spor, lokal, dinlenme ve sosyal tesislerle; kütüphane, basın ve yayın işleri için gerekli tesisleri kurmak.
- t) Tüzükte veya merkez genel kurulu'na verilen diğer görevleri yerine getirmek.
- u) Mevcut kanunlar ve diğer mevzuatla öngörülen her türlü görev ve işleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.

Merkez Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları

MADDE 19- Merkez Yönetim Kurulu, en az ayda bir defa Genel Başkanın, Genel Başkanın yokluğunda Genel Sekreterin başkanlığında üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır.

Merkez Yönetim Kurulu, Genel Sekreterin hazırladığı gündemdeki konularla uygun gördüğü diğer konularla görüşerek karara bağlar. Merkez Yönetim Kurulu'nda kararlar mevcut üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde, kararı toplantı başkanının oyu belirler.

Merkez Yönetim Kurulu toplantılarında, kabul edilebilir yazılı mazeret belirtmeden üç defa üst üste katılmayan üye, Merkez Yönetim Kurulu'na Merkez Disiplin Kurulu'na sevk edilir.

Genel Başkanın Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 20- Genel Başkanın görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Sendikayı yurt içinde ve yurt dışında her türlü toplantı ve kurullarda temsil etmek.
- b) Merkez Yönetim Kuruluna, Başkanlar Kuruluna ve kurulacak komisyonlara başkanlık etmek.
- c) Merkez ve şubeler dâhil bürolarda yürütülen her türlü iş ve işlemleri incelemek ve denetlemek.
- ç) Sendika adına basın toplantısı yapmak, beyanatta bulunmak ve yanlış haberleri tekdiz etmek.
- d) Merkez Yönetim Kurulu'nun diğer ilgili üyeleri ile birlikte yazışmaları, muhasebe ve muamele evrakını imzalamak.
- e) Mali mevzuata uygun olarak harcamaları kontrol etmek ve banka çeklerini imzalamak.
- f) Merkez Denetleme Kurulu raporunu Merkez Yönetim Kurulu'nun ilk toplantısına getirmek.
- g) Konfederasyonu ile sendika arasında koordinasyonu sağlamak, yapılan ve yapılacak çalışmalar hakkında Merkez Yönetim Kurulu'na bilgi vermek ve çalışmalar için görevlendirmeler yapmak.
- h) Hizmet kolunun problemlerini konfederasyonla birlikte ilgili mercilere iletmek.
- ı) Lüzumu halinde herhangi bir karar almaksızın ve belgeye dayalı olarak bütçede tespit edilen miktarda harcama yapmak ve bu durumu her ayın ilk toplantısında Merkez Yönetim Kurulu'na getirmek.
- i) Türk millî eğitim sisteminin temel ilke ve hedeflerinin, 21'inci Yüzyılın ihtiyaçlarına cevap verebilecek şekilde gerçekleşmesi için; uygulamada ortaya çıkan eksiklik, aksaklık ve yanlışlıkları tespit etmek, gelişen eğitim teknolojisi ışığında düzeltilmesi, iyileştirilmesi ve geliştirilmesi yönünde yol göstermek, görüş ve önerilerde bulunmak.
- j) Eğitimle ilgili oluşturulan her türlü kurullarda ve toplantılarda sendikayı temsil etmek veya yerine temsilci görevlendirmek.
- k) Sendika adına çıkarılan tüm yayınların sahibi olarak sorumluluk almak.

l) Gerekli gördüğü hallerde, bazı yetkilerini diğer Merkez Yönetim Kurulu üyelerine devretmek.

Genel Sekreterin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 21- Genel Sekreterin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Genel Başkanın bulunmadığı zamanlarda, Genel Başkan Vekili olarak Genel Başkanın görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenmek.
- b) Merkezde, genel hükümler dâhilinde kurulacak bütün komisyonlara başkanlık etmek.
- c) Merkezin gelen-giden evrakını ve arşiv işlemlerini yürütmek.
- ç) Genel Merkezin idari işlemlerini yürütmek, demirbaş ve kırtasiye gibi alımlarını yapmak.
- d) Merkez Yönetim Kurulu kararlarının uygulanmasında sorumluluk yüklenmek.
- e) Merkez çalışanlarıyla ilgili mevzuatı uygulamak.
- f) Merkez Yönetim Kurulu toplantısının gündemini hazırlamak.
- g) Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli olarak yürütmek.
- h) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.
- ı) Merkez Yönetim Kurulu'nun vereceği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Genel Mali Sekreterin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 22- Genel Mali Sekreterin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Sendikanın muhasebe işlerini kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine göre yürütmek, dönem bütçelerinin uygulanmasını sağlamak.

[Handwritten signatures and initials]

- b) Düzenleyeceği gelir-gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda Merkez Yönetim Kurulu'na sunmak.
- c) Gelirlerin toplanmasını, sarfların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini, her türlü sağlık, sigorta ve vergilerin yatırılmasını sağlamak.
- ç) Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları genel başkanta birlikte imzalamak.
- d) Merkez Genel Kurulu'nda görülecek bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlamak ve Merkez Yönetim Kurulu'na sunmak.
- e) Şubelerin giderleri ile ilgili sarf evraklarını takip etmek ve denetlemek.
- f) Gerekliğinde toplu sözleşmelerle ilgili çalışmalara katılmak.
- g) Merkez ve şubelerin taşınır ve taşınmaz mal varlığını takip etmek ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun tutulmasını sağlamak.
- h) Hesapları her an denetime hazır bulundurmak.
- ı) 2821 sayılı Sendikalar Kanunu'nun 42'inci maddesi uyarınca düzenlenmesi gereken mal bildirimini işlemlerini yürütmek.
- i) Her hesap dönemine ait bilanço ve hesaplarıyla çalışma ve denetleme raporlarını, ait oldukları dönemi izleyen üç ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na ve Konfederasyona göndermek.
- İ) Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli olarak yürütmek.
- J) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.
- k) Merkez Yönetim Kurulu'nun vereceği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.
- Genel Teşkilatlandırma Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları**
MADDE 23- Genel Teşkilatlandırma Sekreterinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:
- a) Hizmet kolu içerisinde bulunan işyerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak.
- b) Üyelikle ilgili işlemleri yürütmek, üyeliği kesinleşenlerin belgelerini ilgili mercilere göndermek, üye envanteri çıkarmak ve üyelik arşivini düzenlemek.
- c) Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması hususlarında incelemelerde bulunmak ve bu konuda Merkez Yönetim Kurulu'na rapor sunmak.
- ç) Şube genel kurullarının zamanında yapılmasını sağlamak, delega seçimlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- d) Üyeliği teşvik edici kitap, dergi, gazete, broşür, bülten, bildiri gibi yayınların hazırlanmasında yardımcı olmak ve çalışanlara dağıtımını sağlamak, bu konuda toplantılar düzenlemek ve teşkilatlanmayla ilgili kararların uygulanmasını sağlamak.
- e) Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli olarak yürütmek.
- ö) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.
- g) Merkez Yönetim Kurulu'nun vereceği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.
- Genel Eğitim ve Sosyal İşler Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları**
MADDE 24- Genel Eğitim ve Sosyal İşler Sekreterinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:
- a) Eğitim programlarını hazırlamak ve Merkez Yönetim Kurulu'na sunmak.
- b) Merkez Yönetim Kurulu'nun onaylanan eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak.
- c) Önemli gün ve haftalarda, merkez ve şubelerin sosyal ve kültürel etkinliklerini planlamak ve uygulamak.
- ç) Eğitim faaliyetlerinde televizyon, radyo, gazete, dergi, broşür, kitap gibi yayın araçlarından yararlanmak ve bu konuda arşiv oluşturmak.
- d) Sağlık ve huzurevi, kreş ve benzeri sosyal tesislerle kütüphane ve basımevi kurulması için çalışmalar yapmak ve Merkez Yönetim Kurulu'nun onayına sunmak.
- e) Üyelerin sosyal ihtiyaçlarını karşılamak için yapı ve tüketim kooperatifleri kurmak üzere araştırmalar yapmak ve Merkez Yönetim Kurulu'na sunmak.
- f) Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun yüzde onunu aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapmak ve bu amaçla kamu kurum ve kuruluşlarına sınırlı ve nakdi yardımlarda bulunmak üzere çalışmalar yapmak.
- g) Eğitim amaçlı seminer, panel, konferans gibi toplantılar düzenlemek ve bunlara başkanlık etmek.
- h) Sendikaların amaç ve ilkeleri ile ilgili araştırmaları, istatistikleri ve yayınları derlemek.
- ı) Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli yürütmek.
- i) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.
- J) Merkez Yönetim Kurulu'nun vereceği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.
- Genel Mevzuat ve Toplu Sözleşme Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları**
MADDE 25- Genel Mevzuat ve Toplu Sözleşme Sekreterinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:
- a) Toplu sözleşmeye esas teşkil edecek bilgi ve belgeleri toplamak, hazırlamak ve Merkez Yönetim Kurulu'na sunmak.
- b) Toplu sözleşme ile ilgili mevzuat değişikliklerini takip etmek ve Merkez Yönetim Kurulu'na sunmak.
- c) Toplu sözleşme ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yürütmek.
- ç) Kanun, tüzük ve yönetmelikler gereği oluşturulan kurullara, sendikayı temsil görevlendirilecek üyelerle ilgili çalışma yapmak ve Merkez Yönetim Kurulu'na sunmak.
- d) Hizmet kolu ile ilgili üyelere gelen problemlere, aksaklıklara ve şikâyetlere çözüm bulmak.

[Handwritten signatures and initials]

e) Hizmet koluna ve sendikal çalışmalara ilişkin her türlü mevzuat, bilgi, belge ve yayınları toplamak, düzenlemek ve değişiklikleri takip etmek.

f) Mevzuattaki değişimler ve gelişmeler sonucu yapılması gereken yeni düzenlemeler hakkında Merkez Yönetim Kuruluna bilgi sunmak.

g) Üyelerin her türlü sosyal hak ve menfaatlerinde gelişme sağlayacak mevzuat çalışmalarına katılmak, ilgili ve yetkili mercilere sunulmak üzere konuyu Merkez Yönetim Kurulu'na getirmek.

h) Toplu sözleşmelerden, mevzuattan ve çalışma hayatından doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda, ortak hak ve menfaatin izlenmesinde veya hukuki yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda; üyelerini ve mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya ettirmek, dava açmak ve açılan davalarda taraf olmak.

i) Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli olarak yürütmek.

j) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.

k) Merkez Yönetim Kurulunun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Genel Dış İlişkiler ve Basın Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 26- Genel Dış İlişkiler ve Basın Sekreterinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Sendikamızın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda; kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanmasını ve çıkarılmasını sağlamak.

b) Yayın çalışmalarını için gereken maddi ve teknik imkanları hazırlamak ve yeterli ödeneğin bütçeye konulması için öneride bulunmak.

c) Sendikamızın ve diğer kuruluşların yayınları ile ilgili arşiv oluşturmak.

d) Ulusal ve uluslararası radyo, televizyon ve basın organları ile iletişimi sağlamak.

e) Basın toplantıları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

f) Yurt içindeki ve yurt dışındaki diğer sendika ve sivil toplum örgütleri ile iletişimi sağlamak.

g) Sendika adına; üyelerine, diğer kişi ve kuruluşlara kutlama, taziyecilik, tebrik ve benzeri ziyaretlerde bulunmak.

h) Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli olarak yürütmek.

i) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.

j) Merkez Yönetim Kurulunun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Merkez Denetleme Kurulunun Oluşması

MADDE 27- Merkez Denetleme Kurulu; Merkez Genel Kurulu'na katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen beş üyeden oluşur. Merkez denetleme kurulu için ayrıca beş yedek üye seçilir.

Merkez Denetleme Kurulu, yapacakları ilk toplantıda, asıl üyeler arasından bir başkan ve bir raporör seçerek göreve başlar.

Merkez Denetleme Kurulu asıl üyelerinin herhangi bir sebeple ayrılması halinde, yerleri birinci yedek üyeden başlamak suretiyle doldurulur.

Merkez Denetleme Kurulunun Çalışması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 28- Merkez Denetleme Kurulu; en az altı ayda bir toplanıp çalışmalarını denetler. Kurul daha kısa sürelerde de denetleme yapma yetkisine sahiptir. Denetlemenin yapılabilmesi için, en az üç kurul üyesinin hazır bulunması şarttır. Kurul, kararlarını oy çokluğu ile alır. Oylarda eşitlik olması halinde, kararı başkanın oyu belirler.

Merkez Denetleme Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Tüzüğe uygun olarak idari ve mali denetimi yapmak ve ara raporunu genel başkanlığa vermek.

b) Dönem sonu raporunu merkez genel kuruluna sunmak.

c) Merkez Yönetim Kurulu faaliyetlerinin, genel kurul kararlarına ve tüzüğe uygunluğunu denetlemek.

d) Merkez Yönetim Kurulu'nun çağrısı üzerine şubelerin denetimini yapmak. Gerekli görülmesi halinde, şube genel kurulunu olağanüstü toplantıya çağırarak üzere Merkez Yönetim Kuruluna öneride bulunmak.

e) Denetlemeler sırasında; tespit edilen usulsüzlük veya yolsuzlukları Merkez Yönetim Kurulu'na bildirmek, gerekli görülürse hallerde soruşturmayı derinleştirmek amacıyla sorumluların geçici olarak görevden el çektilmesini istemek.

Merkez Yönetim Kurulu'na görevden el çektilenlerin, görevlerine iadesine veya üyeliğinden çıkarılmasına Merkez Genel Kurulu'na karar verilir.

Görevine iade edilenlerin, bu süreyle ilişkin ücret ve sosyal hakları ödenir.

Merkez Disiplin Kurulunun Oluşması

MADDE 29- Merkez Disiplin Kurulu; Merkez Genel Kurulu'na katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen beş üyeden oluşur. Merkez Disiplin Kurulu için ayrıca beş yedek üye seçilir.

Merkez Disiplin Kurulu, yapılacak ilk toplantıda asıl üyeler arasından bir başkan ve bir raporör seçerek göreve başlar.

Merkez Disiplin Kurulu asıl üyelerinin herhangi bir sebeple ayrılması halinde, yerleri birinci yedek üyeden başlamak suretiyle doldurulur.

[Handwritten signatures]

Merkez Disiplin Kurulunun Çalışması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 30- Merkez Disiplin Kurulu, Merkez Yönetim Kurulu'nun çağrısı üzerine en geç onbeş gün içerisinde toplanır ve verilen görevi onuz gün içinde sonuçlandırır. Kurulun toplanabilmesi için, en az üç kurul üyesinin hazır bulunması şarttır. Merkez Yönetim Kurulu'nun çağrısı üzerine toplantılara kabul edilebilir yazılı mazeret belirtilmeden katılmayan üyenin, kurul üyeliği düşer, yerine sırasıyla yedek üye çağrılır. Kurul, kararlarını oy çokluğu ile verir. Oylarda eşitlik olması halinde karar başkanın oyu belirler.

Merkez disiplin kurulunun görevleri şunlardır:

- Sendikamızın tüzel kişiliğine saygı göstermeyen veya tüzükte belirtilen amaç ve ilkelere aykırı hareket ettiği ileri sürülen merkez ve şube yöneticileri ile temsilciler ve üyeler hakkında;
 - Soruşturma yapmak,
 - İlgililerin yazılı savunmasını aldıktan sonra uyarma, kınama veya geçici olarak işten el çekirme cezalarını vermek.
 - Üyelikten çıkarılması istenenler hakkında hazırladığı rapora, varsa belgeleri eklemek.
 - Şube Disiplin Kurulu tarafından verilen kararları değiştirmek, onaylamak veya iptal etmek.
 - Kararlara ilişkin itirazları incelemek, karara bağlamak ve gereği yapılmak üzere şube başkanlığına göndermek.
 - Şube Disiplin Kurulu tarafından üyelikten çıkarılması istenenler hakkında hazırlanan raporları incelemek, görüşünü de ekleyerek Merkez Yönetim Kurulu Başkanlığı'na vermek.
 - Merkez Yönetim Kurulu toplantılarına kabul edilebilir yazılı mazeret belirtilmeden üç defa üst üste katılmayan üyeler hakkında; Merkez Yönetim Kurulu'nun isteği üzerine soruşturma yapmak ve raporunu sunmak.

Başkanlar Kurulu

MADDE 31- Başkanlar Kurulu; Merkez Yönetim Kurulu üyeleri ile şube başkanlarından oluşan istişare organıdır. Kurula, Genel Başkan veya görevlendirilecek Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden biri başkanlık eder. Kurul, Merkez Yönetim Kurulu'nun çağrısı üzerine altı ayda bir olağan, lüzumu halinde ise daha kısa sürede olağanüstü olarak toplanır. Toplantı yer ve zamanına Merkez Yönetim Kurulu karar verir.

Başkanlar Kurulu toplantısında;

- Dile getirilen yerel meseleler hakkında yetkililere tavsiyede bulunulur.
 - Kurulların çalışmaları hakkında bilgi verilir ve daha verimli hale getirmek için görüşler belirtilir.
 - Çalışma hayatı ile ilgili kanun, tüzük, ihuslararası anlaşmalar ve benzeri mevzuat üzerinde görüşler açıklanır ve bilgi alış-verişinde bulunulur.
 - Sendikamızın genel politikası hakkında görüşler açıklanır.
 - Şubelerin ortak konuları hakkında açıklamalar yapılır ve öneriler sunulur.
 - Tereddüdü edilen tüzük maddeleri hakkında açıklamalar yapılır ve yorumlanır.
- Başkanlar Kurulu'nda ortaya konulacak görüşler Merkez Yönetim Kurulu'na değerlendirilir.

İKİNCİ BÖLÜM

Subeler

Şube Açılması ve Zorunlu Organlar

MADDE 32- Şubeler, Merkez Genel Kurulu'nun Merkez Yönetim Kurulu'na verdiği yetkiye dayanılarak, en az 400 üye olmak şartıyla, merkeze bağlı olarak açılır. Şubelerin nerelerde açılacağına Merkez Yönetim Kurulu karar verir.

Şube zorunlu organları şunlardır:

- Şube Genel Kurulu,
- Şube Yönetim Kurulu,
- Şube Denetleme Kurulu,
- Şube Disiplin Kurulu,

Şube Genel Kurulunun Oluşması

MADDE 33- Şube Genel Kurulu, şubelerin en yetkili organıdır. Şube Genel Kurulları;

- Üye sayısı 400 ile 500 arasında ise, üyelerin tamamıyla, Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu üyelerinden,
 - Üye sayısı 500 ile 3000 arasında ise, üyeler arasından seçilecek 100 delege ile Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu üyelerinden,
 - Üye sayısı 3001 ile 5000 arasında ise, üyeler arasından seçilecek 125 delege ile Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu üyelerinden,
 - Üye sayısı 5001 ile 7500 arasında ise, üyeler arasından seçilecek 150 delege ile Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu üyelerinden,
 - Üye sayısı 7501 ile 10 000 arasında ise, üyeler arasından seçilecek 175 delege ile Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu üyelerinden,
 - Üye sayısı 10 000'den fazla ise, üyeler arasından seçilecek 200 delege ile Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu üyelerinden,
- oluşur.
- Delegeler, "Seçim Yönetmeliği" esaslarına göre seçilir.

Şube Genel Kurulunun Toplanması

MADDE 34- Şube Genel Kurulları; Merkez Genel Kurulu toplantı tarihinden en az iki ay önce bitirmek kaydıyla, Merkez Yönetim Kurulu'na hazırlanacak takvime göre toplanır. Şube Genel Kurulu'na çağrı Şube Yönetim Kurulu'na yapılır. Şube Yönetim Kurulu'na; toplantının yeri, günü, saati ve gündemi ile çoğunluk sağlanamaması halinde ikinci toplantının yapılacağı gün, en az onbeş gün öncesinden kanunun öngördüğü mercilere yazılı bildirilir.

Şube Genel Kurulu, delege tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, en çok onbeş gün içinde ikinci toplantı yapılır. İkinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. **Ancak bu sayı üye veya delege sayısının üçte birinden az olamaz.** Kararlar, toplantıya katılanların çoğunluğu ile alınır. **Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz.**

Şube Genel Kurulları'nda delege olmayanlar nisapta dikkate alınmazlar, oy kullanamazlar ve zorunlu organlara seçilemezler.

Şube Genel Kurulu; Şube Yönetim veya Denetim Kurulu'nun gerekli gördüğü hallerde veya şube genel kurulu delegelerinin beşte birinin yazılı isteği üzerine, en geç altmış gün içinde olağanüstü toplanır. Toplantı isteminde, toplantının ne için yapılması istendiği gerekçeleri ile belirtilir.

Olağanüstü genel kurul toplantılarında gündem dışı konular görüşülemez ve teklifte bulunulamaz.

Şube Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri

MADDE 35- Şube Genel Kurulu'nun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Şube zorunlu organlarını seçmek.
 - b) Şube Yönetim ve Denetim Kurulu raporlarını görüşmek ve ibra etmek.
 - c) Merkez Genel Kurulu delegelerini seçmek.
 - ç) Mevzuatta veya tüzükte belirtilen diğer işleri yerine getirmek.
- Şube genel kurullarının mali ibra yetkisi yoktur.

Şube Yönetim Kurulunun Oluşması

MADDE 36- Şube Yönetim Kurulu; Başkan, Sekreter, Mali Sekreter, Teşkilatlandırma Sekreteri, Eğitim ve Sosyal İşler Sekreteri, Mevzuat Sekreteri ve Dış İlişkiler ve Basın Sekreteri olmak üzere yeddi üyeden oluşur ve asil üye kadar yedek üye seçilir.

Şube Yönetim Kurulu üyeleri, şube genel kuruluna katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım, döküm ve "Seçim Yönetmeliği" esaslarına göre seçilir.

Aylıksız iznelli sayılanların emekli kesenekleri sendika tarafından karşılanır. Şube yönetim kuruluna seçilenlerden aylıksız iznelli sayılanların dışında kalanlar kamu kurumlarındaki görevlerini sürdürürler.

Yönetim Kurulu üyesinin şube faaliyet alanından çıkması durumunda görevi sona erer.

4688 sayılı kanunun 18 inci maddesi uyarınca aylıksız izne ayrılmak isteyen Şube Yönetim Kurulu üyeleri, yazılı talepleri üzerine alınan Şube Yönetim Kurulu kararıyla Genel Merkeze başvurularını halinde Merkez Yönetim Kurulu kararı ile aylıksız izne ayrılırlar."

Şube Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

MADDE 37- Şube yönetim kurulu; kanunların, tüzüklerin ve Merkez Yönetim Kurulunun verdiği yetki çerçevesinde şubeyi yönetir. Şube yönetim kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Kurulların kararlarını uygulamak.
- b) Gerekliğinde şube genel kurulunu ve temsilciler kurulunu toplantıya çağırarak.
- c) Şube genel kurulunun gündemini hazırlamak.
- ç) Çalışma ve mali raporları hazırlayıp şube genel kurulu delegelerinin bilgisine sunmak.
- d) Gelir ve giderlere ilişkin işlemleri yapmak, harcamaların usulüne uygun yapılmasını sağlamak ve karara bağlamak.
- e) Gelir-gider cetvelini sarf evrakı ile birlikte ertesi ayın beşine kadar Genel Merkeze göndermek.
- f) Şubeye kırtasiye ve merkezden izin almak kaydıyla demirbaş almak.
- g) Şube sınırları içindeki resmî ve özel kuruluşlara karşı şubeyi temsil etmek.
- h) Kamu görevlileri ile ilgili toplanan kurullara görevlendirilecek üye ve temsilcileri tespit etmek.
- ı) Şubede istihdam edilecek personel için Merkez Yönetim Kurulundan kadro talep etmek.
- i) Şube sınırları içinde meydana gelecek her türlü sendikal ihtilafın, halinde gerekli faaliyetleri göstermek.
- j) Üyelik için yapılan başvuruların kabul veya reddi hakkında karar verilmesini sağlamak üzere, başvuru tarihini izleyen beş gün içinde Genel Merkeze intikalini sağlamak.
- k) Üyelerin her türlü başvurularını incelemek, ilgili mercilerle görüşmek, mahallinde halledilemeyen konuları Genel Merkeze bildirmek, mevzuattan ve çalışma hayatından doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilafalarda, hukuki yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda; Merkez Yönetim Kurulu'nun vereceği yetki üzerine, üyelerini ve mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya çıkarmak, dava açmak ve açılan davalarda taraf olmak.
- l) Üye formlarını zamanında kurum yetkililerine vererek, ödentilerin kesilip Genel Merkeze gönderilmesini sağlamak.
- m) Basın bildirisini ve tebliğ yayınlamak, sendika aleyhinde basında çıkan yazıları tektip etmek.
- n) Sendikal faaliyetlerde yerel televizyon, radyo, gazete, dergi ve bu gibi yayın araçlarından yararlanmak.

[Handwritten signatures and initials]

o) Merkez Yönetim Kurulu'nun vereceği yetki çerçevesinde; konser, tiyatro, sergi, seminer, panel, konferans ve benzeri organizasyonları yapmak.

ö) Şube genel kurulu'na verilecek diğer görevleri yapmak.

Şube Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları

MADDE 38- Şube yönetim kurulu: en az yılda bir defa şube başkanının, şube başkanının yokluğunda şube sekreterinin başkanlığında üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır.

Şube yönetim kurulu, şube sekreterinin hazırladığı gündemdeki konularla uygun gördüğü diğer konuları görüşerek karara bağlar. Şube yönetim kurulunda kararlar mevcut üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde, kararı toplantı başkanının oyu belirler.

Şube Yönetim Kurulu toplantılarına kabul edilebilir mazeret belirtmeden üç defa üst üste katılmayan üye, şube yönetim kurulu'na şube disiplin kuruluna sevk edilir.

Şube Başkanının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 39- Şube Başkanının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- Şubeyi her türlü toplantı ve kurullarda temsil etmek veya temsilci göndermek.
- Şube Yönetim Kurulu'na, temsilciler kuruluna ve kurulacak komisyonlara başkanlık etmek.
- Şubedeki büroların her türlü iş ve işlemlerini incelemek ve denetlemek.
- Şube adına basın toplantısı yapmak, beyanatta bulunmak ve yanlış haberleri tekzip etmek.
- Şube Yönetim Kurulu'nun diğer ilgili üyeleri ile birlikte yazışmaları, muhasebe ve muamele evrakını imzalamak.

e) Mali mevzuata uygun olarak harcamaları kontrol etmek ve banka çeklerini imzalamak.

f) Şube Denetim Kurulu raporunu şube yönetim kurulunun ilk toplantısına getirmek.

g) Konfederasyona bağlı diğer sendika şubeleri ile diyalog kurmak, yapılan ve yapılacak çalışmalar konusunda şube yönetim kuruluna bilgi vermek ve yapılacak çalışmalar için görevlendirmeler yapmak.

h) Sendikâl faaliyetlerde yerel televizyon, radyo, gazete, dergi ve bu gibi yayın araçlarından yararlanmak.

i) Merkez Yönetim Kurulu'nun vereceği yetki çerçevesinde; konser, tiyatro, sergi, seminer, panel, konferans ve benzeri organizasyonları yapmak.

j) Çalışma ve mali raporlar hazırlayıp, şube genel kurulu delegelerinin bilgisine sunmak.

k) Ziyaret, kutlama, tebrik, taziyeye ve bunun gibi sosyal etkinliklere katılmak.

Şube Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 40- Şube Sekreteri'nin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Şube Başkanı'nın bulunmadığı zamanlarda, şube başkan vekili olarak şube başkanının görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenmek.

b) Sendikânın gelen-giden evrakını ve arşiv işlerini yürütmek.

c) Şubenin idari işlerini yürütmek, demirbaş ve kırtasiye gibi alımları yapmak.

d) Şube yönetim kurulu kararlarının uygulanmasında sorumluluk yüklenmek.

e) Büro çalışanları ile ilgili mevzuatı uygulamak.

f) Şube Yönetim Kurulu toplantısının gündemini hazırlamak.

g) Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli yürütmek.

h) Şube Başkanı ve kurulların vereceği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Şube Mali Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 41- Şube Mali Sekreteri'nin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Şubenin giderleri ile ilgili harcamaları kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine göre yürütmek.

b) Düzenleyeceği gelir-gider cetvelini ve sarf evrakını her ayın sonunda şube yönetim kuruluna sunmak.

c) Şube yönetim kurulunun onaylayacağı gelir-gider cetvelini, sarf evrakı ile birlikte ertesi ayın başına kadar Genel Merkeze göndermek.

d) Ödenişlerin kesilip Genel Merkeze gönderilmesini sağlamak.

e) Şube Genel Kurulu'nda mali konuların ilgili bilgi vermek.

f) Büro çalışanın vergi ve sigorta primlerini zamanında yatırmak.

g) Şube Başkanı ile birlikte bankadan para çekmek.

h) Demirbaş kayıtlarını usulüne uygun olarak tutmak.

i) Hesapları her an denetime hazır bulundurmak.

j) Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli yürütmek.

k) Şube Başkanı ve kurulların vereceği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Şube Teşkilatlandırma Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 42- Şube teşkilatlandırma sekreterinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Şube faaliyet alanı içindeki işyerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak.

b) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemleri takip etmek ve Genel Merkeze göndermek.

c) Üyelik kesimleşmelerin formlarını kurum yetkililerine teslim etmek.

d) Üye envanteri çıkarmak ve üyelik arşivi düzenlemek.

e) Şube sınırları içinde meydana gelen her türlü teşkilatlanmayla ilgili ihtilafın halinde gerekli çalışmaları yapmak.

f) Temsilciliklerin faaliyetlerini izlemek ve şube yönetim kuruluna bilgi sunmak.

[Handwritten signatures]

f) Temsilci ve delege seçimi ile Şube Genel Kurulu'nun yapılmasına ilişkin işlemleri yürütmek.
g) Üyeliği teşvik edici kitap, dergi, gazete, broşür, bülten, bildiri gibi yayınları çalışanlara dağıtmak, bu konuda toplantılar düzenlemek ve teşkilatlanmaya ilgili kararların uygulanmasını sağlamak.
h) Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli olarak yürütmek.
ı) Şube başkanı ve kurulların vereceği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.
Şube Eğitim ve Sosyal İşler Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları
MADDE 43- Şube eğitim sekreterinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:
a) Genel Merkez tarafından gönderilen eğitim programlarını uygulamak.
b) Şube eğitim programlarını hazırlamak ve şube yönetim kuruluna sunmak.
c) Eğitimi faaliyetlerinde televizyon, radyo, gazete, dergi, broşür, kitap gibi yayın araçlarından yararlanmak ve bu konuda arşiv oluşturmak.
ç) Genel Merkezin onayı alınmak kaydıyla eğitim amaçlı seminer, panel, konferans gibi toplantılar düzenlemek.

d) Sağlık evi, kütüphane, kreş, yuva ve benzeri sosyal tesislerin kurulması için çalışmalar yapmak ve Merkez Yönetim Kurulu'nun onayına sunmak.
e) Önemli gün ve haftalarla ilgili şubelerin sosyal ve kültürel etkinliklerini planlamak ve uygulamak.
f) Merkez Yönetim Kurulu'nun vereceği yetki çerçevesinde, konser, tiyatro, sergi ve benzeri organizasyonları yapmak.

g) Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli yürütmek,
h) Şube başkanı ve kurulların vereceği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.
Şube Mevzuat Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları
MADDE 44- Şube Mevzuat Sekreterinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Kanun, tüzük ve yönetmelikler, gereği oluşturulan kurullara, şubeyi temsilen görevlendirilecek üyelerle ilgili çalışma yapmak ve şube yönetim kuruluna sunmak.
b) Hizmet kolu ile ilgili üyelere gelen problemlere, aksaklıklara ve şikâyetlere çözüm bulmak.
c) Üyelerin özlük ve sosyal hakları ile ilgili mevzuatları takip etmek, görüş ve öneriler getirmek.
ç) Üyelerin mevzuata ilişkin genel ve yerel sorunlarını derleyerek, raporlar hazırlayıp şube yönetim kuruluna ve Genel Merkeze sunmak.

d) Hizmet koluna ve sendikali çalışmalara ilişkin her türlü mevzuat, bilgi, belge ve yayınları toplamak, düzenlemek ve değişiklikleri takip etmek.
e) Mevzuattaki değişimler ve gelişmeler sonucu yapılması gereken yeni düzenlemeler hakkında şube yönetim kuruluna bilgi sunmak.

f) Yerel mahkemelere açılan davaları takip etmek ve sonuçları Genel Merkeze bilgi vermek.
g) Sendikanın toplu sözleşme kavgalarına katkı sağlamak üzere, üyelerin taleplerini ve problemlerini belirlen raporları düzenleyerek Genel Merkeze göndermek.

h) Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli yürütmek.
ı) Şube başkanı ve kurulların vereceği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.
Şube Dış İlişkiler ve Basın Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları
MADDE 45- Şube Dış İlişkiler ve Basın Sekreterinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Merkez Yönetim Kurulu'ndan yetki alınmak kaydıyla, sendikanın program, amaç ve ilkelere doğrultusunda kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanması ve çıkarılmasını sağlamak.
b) Sendikanın ve diğer kuruluşların yayınları ile ilgili arşiv oluşturmak.
c) Yerel radyo, televizyon ve basın organları ile iletişimi sağlamak.

ç) Şube başkanı'nın basın toplantılarını organize etmek ve basın bildirisi hazırlamak.
d) Şube adına, gerek şube mensupları ve gerekse diğer kişi ve kuruluşlar nezdinde ziyaret, kutlama, taziyeye, tebrik ve bunun gibi sosyal ilişkileri düzenlemek.

e) Şube faaliyet alanı içinde bulunan diğer sendika ve sivil toplum örgütleri ile diyalogu sağlamak.
f) Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli yürütmek.
g) Şube başkanı ve kurulların vereceği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Şube Denetim Kurulu
MADDE 46- Şube Denetim Kurulu; Şube Genel Kurulu'na katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen en az üç en çok beş üyeden oluşur. Şube denetim kurulu için ayrıca asıl üye kadar yedek üye seçilir.

Asıl üyeler kendi aralarında başkan, raporör ve bir üye seçerek göreve başlarlar. Şube denetim kurulu, Merkez Denetim Kurulu'nun çalışması ile ilgili hükümlerine kıyasen çalışmalarını yürütür.
Şube Denetim Kurulu, Şube Yönetim Kurulu faaliyetlerinin mevzuata ve tüzüğe uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler ve ara raporunu şube başkanlığına verir. Dönem sonu raporunu ise Şube Genel Kurulu'na sunar.

Gerekli gördüğü hallerde denetim kurulu raporunu genel başkanlığa gönderir.
Şube Disiplin Kurulu
MADDE 47- Şube Disiplin Kurulu; Şube Genel Kurulu'na katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen en az üç en çok beş üyeden oluşur. Şube Disiplin Kurulu için ayrıca asıl üye kadar yedek üye seçilir.

[Handwritten signatures]

Asıl üyeler kendi aralarında başkan, raportör ve üyeleri seçerek göreve başlarlar. Şube Disiplin Kurulu, Merkez Disiplin Kurulu'nun çalışması ile ilgili hükümlerine kıyasen çalışmalarını yürütür.
Kurul, tüzükte belirtilen amaç ve ilkelere aykırı hareket ettiği ileri sürülen üyeler hakkında soruşturma yapar. Uyarı veya kinama cezalarından birini verir. Kararı Genel Merkez, Merkez Disiplin Kurulu'na ve ilgiliye tebliğ etmek üzere şube yönetim kuruluna gönderir. Üyelikten çıkarmayı gerektiren suçlar hakkında hazırlanan raporu genel başkanlığa gönderilmek üzere şube başkanlığına sunar.
Yöneticilere veya üyelere savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez. Verilen cezalara ilgililerin itiraz hakkı vardır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Temsilcilik

İl, İlçe, Üniversite ve İşyeri Temsilciliği
MADDE 48- Merkez Yönetim Kurulu; kabul edilen teşkilatlanma plan ve ilkeleri çerçevesinde, şube açılmasına gerek görülmeyen veya imkân olmayan yerlerde il, ilçe ve temsilcilikleri açabilir, gerektiğinde açılan bu temsilcilikleri birleştirebilir veya kapatabilir.
İl, ilçe ve temsilcileri, üyeler arasından seçilir. Şube Yönetim Kurulu'nun teklifi ile Merkez Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilir.

İşyerlerinde 4688 sayılı yasanın 30 uncu maddesi uyarınca yapılan tespitte göre kamu görevlilerinden en çok üye kaydedilmiş sendika, işyeri sendika temsilcisi seçmeye yetkilidir. İşyerindeki kamu görevlisi sayısı 200'e kadar ise biri, 201-600 arasında ise en çok iki, 601-1000 arasında ise en çok üç, 1001-2000 arasında ise en çok dört, 2000'den fazla ise en çok beş işyeri sendika temsilcisi seçilebilir. Bu temsilcilerden biri ilgili sendika tarafından baş temsilci olarak görevlendirilebilir.

Bir işyerinde en çok üye kaydedilmiş sendikadan dışındaki faaliyette bulunan sendikalar da, bu Kanun kapsamına giren sendikal faaliyetlerin yürütülmesi açısından koordinasyon görevini yürütmek üzere o işyeri sendika işyeri temsilcisi belirleyebilir.

İl, ilçe, ve işyeri temsilcilerinin görev, yetki ve sorumlulukları, Merkez Yönetim Kurulu'nca hazırlanacak "Temsilciler Yönetmeliği" ile belirlenir.

ÜÇÜNCÜ KISIM Mali Konular BİRİNCİ BÖLÜM Gelirler

Gelirler

MADDE 49- Sendikaların gelirleri;

- Üyelerin ödeyecekleri üyelik ödentilerinden,
- Sosyal ve kültürel faaliyetlerden elde edilen gelirlerden,
- Bağış ve yardımlardan,
- Mal varlığı değerlerinin devir, temlik ve satışlarından doğan gelirlerden,
- Kanunun müsaade ettiği diğer gelirlerden,

Bütün gelirler Genel Merkez'de toplanır. Paralar, Merkez Yönetim Kurulu'nca belirlenen bankalara yatırılır.

Kasa Mevcudu

MADDE 50- Zorunlu giderler için Genel Merkez kasasında 40.000, şube kasalarında 10.000 gösterge ile memur aylık katsayısının çarpımından elde edilecek miktar kadar nakit bulundurulabilir.

Üyelik Ödentisi

MADDE 51- Üyeler, kanun, tüzük ve yönetmeliklerdeki amaçların gerçekleştirilmesi için yapılacak harcamalara karşılık olmak üzere, kamu görevlisinin kadro ya da pozisyonuna bağlı ve her ay mutad olarak ödenmekte olan damga vergisine tabi aylık brüt gelirleri toplamının binde beşi (% 05)'ni nispetinde üyelik ödentisi öderler. Bu oran, sendika genel kurulu'nca 15 inci derecenin birinci kademesinden aylık alan devlet memurunun damga vergisine tabi brüt gelirleri toplamının binde beşidir.

İKİNCİ BÖLÜM Bütçe ve Giderler

Bütçe

MADDE 52- Bütçe, Merkez Yönetim Kurulu'nca hazırlanarak Merkez Genel Kurulu'nun onayına sunulur ve kesin şeklini alır.

Bütçe, merkez ve şubeler itibarıyla dört yıllık dönem için ve her yıl ayrı olmak üzere ayrıntılı olarak hazırlanır. Hesap dönemi takvim yılıdır. Bütçede;

- Gelirler ve kaynakları,

[Handwritten signatures and initials]

-Giderler ve sarf yerleri,
-Her kademede ki yöneticilere ve görevlilere verilecek ücretler, sosyal yardımlar, yolluk, gündelik ve diğer ödenekler,

-Merkez ve şubelerde çalışan personele verilecek ücret ve sosyal yardımlar,

-Para, menkul kıymetler ve mal varlıkları (demirbaş ve taşınmaz olarak),

ayrı ayrı belirtilir.

Bütçede şubeler için öngörülen ödenekler, giderlerini karşılamak üzere şube adına açılan banka hesabına avans olarak gönderilir.

Giderler

MADDE 53- Merkez Genel Kurulu'na kabul edilen bütçe dâhilinde, merkez ve şubelerin harcamalarına karar vermeye Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir.

Sendika, gelirlerini amaçları dışında kullanamaz ve bağışlayamaz.

Sendika, gelirlerinin en az yüzde onunu üyelerinin mesleki bilgi ve tecrübelerini artırmak için kullanmak zorundadır.

Sendika, yardımlaşma sandıkları dışında üyeleri, yöneticileri ve çalıştırdığı kişiler dâhil diğer kişi veya kuruluşlara borç para veremez ve elde ettikleri gelirleri dağıtamaz.

Sendika zorunlu organlarına seçilenlerle başkanlarına verilecek ücret, huzur hakkı ve yolluklar, Merkez Genel Kurulu tarafından tespit olunur. Sendika tarafından geçici olarak görevlendirilecekler için de bu hüküm uygulanır.

Şubeler, Merkez Genel Kurulu'nda kabul edilen bütçe esaslarına ve mevzuata göre muhasebeleştirilecekleri her türlü giderlerini, usulüne uygun belgeyleyerek, her ay Genel Merkeze göndereceklerdir.

Demirbaş Eşya

MADDE 54- Merkez ve şubelerin, büro hizmetlerinde kullanılmak üzere, Merkez Yönetim Kurulu kararıyla demirbaş eşya satın alınabilir.

Vergi Usul Kanunu'na göre demirbaş sayılan her türlü eşya veya malzeme demirbaş defterine kaydedilir ve bunlar hiçbir şekilde gider olarak işlem görmez.

İhtiyaç fazlası demirbaş eşya, ihtiyaç duyulan başka bir şubeye gönderilebilir. Demirbaş eşyanın kaybolması, kırılması veya bozulmasına sebep olanlar ile bunları takipte ihmali görülen sorumlulara demirbaş eşyanın bedeli ödenir. Bu bedelin tespitinde, eşyanın yok olma tarihindeki rayiç bedelden amortismanlar düşüldükten sonra kalan değer esas alınır. Ancak, kimşenin kusuru olmaksızın kaybolan, kırılan veya bozulan demirbaşlar için; yönetim kurulu'na düzenlenecek tutanakla tespit olunduktan sonra işlem yapılır.

Ücret ve Sosyal Yardımlar

MADDE 55- a) Merkez ve Şube Yönetim Kurulu üyeleri ile başkanlarına verilecek ücretler, sosyal yardımlar ve her türlü ödenekler; merkez ve şube denetleme ve disiplin kurulu üyeleri ile istişare organlarındaki görevlilerle sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilen üyelere verilecek ücret,

Genel Başkan Maaşı dahil olmak üzere, sendikadan alınacak maaş, 1. Dereceli daire başkanı maaşını geçemez, diğer yan mali haklar Merkez Yönetim Kurulunca belirlenir.

c) Merkez ve şubelerde çalıştırılan personelin; iş akdelerini yapmaya, feshetmeye, bunlara ödenen ücret, tazminat ve sosyal haklar ile diğer yolluk ve ödenekleri tespit etmeye Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir.

Tazminatlar

MADDE 57- a) Hizmet Tazminatı

Merkez ve Şube Yönetim Kurulu üyelerinden 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Ve Toplu Sözleşme kanununun 18. Maddesi kapsamında aylıksız izinli olanların, sendika üyeliğinden istifa edenler hariç olmak üzere, görev dönemleri sonunda veya her bir yıl sonunda, ölüm, maluliyet, emeklilik veya görevden ayrılmaları halinde görevde kaldıkları her bir hizmet yılı için son aylıklarının brüt tutarı kadar hizmet tazminatı ödenir. Hizmet tazminatlarının kanunen ödemesi gereken vergileri sendikaca karşılanır. Görevde iken vefat edenlerin hizmet tazminatları varislerine ödenir.

b) Kaza, Maluliyet ve Ölüm Tazminatları

Merkez ve Şube Yönetim Kurulu üyelerinden ve önceden karar almak suretiyle Merkez ve Şube Denetleme ve Disiplin Kurulu üyelerinden veya merkez ve Şube Yönetim Kurulu'na görevlendirilen temsilci üye ve çalışanlardan birisinin, sendika ile ilgili bir görevi yerine getirmesi sırasında;

1) Kaza geçirecek tedavi gördüğü ve raporlu olduğu sürede, kendilerine sosyal güvenlik kurumlarında yapılan ödemelerle esas işlerinden almakta oldukları ücret arasındaki farklar sendikaca karşılanır.

2) Kaza sonucu iş yapabilecek derecede malul olanlara, Merkez Yönetim Kurulu kararı ile maluliyetleri oranında ve aylık net ücretlerinin beş, iş yapamaz durumda malul kalanlara aylık net ücretlerinin sekiz, ölenlerin varislerine aylık net ücretlerinin on katı tutarına kadar, Merkez Yönetim Kurulu tarafından sosyal yardım yapılır. Personelin kıdem veya hizmet tazminatı hakları saklıdır.

Sendika yöneticilerinin herhangi birinin tüzükte belirtilen sendikal faaliyetler kapsamında yapmış oldukları basın açıklamaları ve basın yayın organlarında yer alan beyanları nedeniyle haklarında açılmış olan maddi/manevi tazminat davaları ile ceza davalarında ortaya çıkacak tazmin yükümlülüğü Merkez Yönetim Kurulu kararı ile sendikaca karşılanır. Bu kapsamda sendika yöneticilerinin kazandıkları tazminat miktarları sendikaya irat olarak kaydedilir.

[Handwritten signatures]

Parasal Yardımlar
MADDE 58- Üyelere, belgelerini kaydıyla Şube Yönetim Kurulu kararıyla yürüttükleri sendikali faaliyetlerinden dolayı uğradıkları maddi kayıplarını karşılamak amacıyla Merkez Yönetim Kurulu onayı ile yardım yapılabilir. Üyenin kaybı daha sonra karşı tarafa ödense üye sendikadan yaptığı yardımı geri verir.

DÖRDÜNCÜ KISIM Çeşitli ve Son Hükümler

Denetimin Kapsamı ve Mahiyeti

MADDE 59- Merkez ve şubelerin tüm idari ve mali faaliyetleri; kendi denetim kurullarının denetlemesinin dışında, üyesi bulunduğu konfederasyonun denetimine de açıktır.

Sendika yönetim ve işleyişleri ile gelir ve giderleri ve bunlarla ilgili her türlü işlemlerin kanunlar ve ilgili diğer mevzuat ile tüzük ve merkez genel kurulu kararlarına uygun olup olmadığı idari ve mali denetim, denetleme kurulları ya da denetçiler tarafından yapılır. Denetimin esasları hakkında Sendikalar Kanunu'nun 47 nci maddesine göre çıkarılan tüzük hükümleri uygulanır.

Sendikalar yıllık hesapları 01.06.1989 tarihli ve 3568 Sayılı Kanuna göre denetim yetkisi alınış meslek mensupları tarafından denetlenerek, hâgimsiz denetim raporu hazırlanır. Bu raporlar Merkez Genel Kurulu'na sunulur.

Fesh, İnfisah, Kapatma Hallerinde Yapılacak İşlem

MADDE 60- Merkez Genel Kurulu delege tam sayısının üçte iki çoğunluk kararı ile sendikadan feshine karar verebilir.

Fesh, infisah ve kapatma hallerinde para ve mal varlığı, Yönetim Kurulu'na kararlaştırılan aynı maksatlı sendika veya konfederasyona devredilir.

Tüzük Değişikliği

MADDE 61- Tüzük değişikliği Merkez Genel Kurulu gündeminde belirlenmek kaydıyla, özel maddesinde daha yüksek nisap öngörülen konular dışında üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğu ile yapılır.

Yetkilendirme

MADDE 62- Taşra teşkilatlarında ilke olarak seçime görevlendirmeler esastır. Şube ve temsilciliklerin kuruluş aşamasında görevlendirmenin seçime yapılma imkanı bulunmaması halinde, Merkez Yönetim Kurulu'na doğrudan görevlendirme yapılabilir. Bu durumda görevlendirilenlere Merkez Yönetim Kurulu'na yetki belgesi verilir.

Adaylarda Aranacak Şartlar

MADDE 63- Merkez ve Şubelerin zorunlu organlarında görev almak isteyen adaylarda aşağıda belirtilen şartlar aranır.

a) Türk vatandaşı olmak.

b) Mevce hakları kullanmaya elverişli ve hizmet kolunda fiilen çalışıyor olmak.

c) Kanunî hizmetlerinden mahrum edilmiş bulunmak.

ç) Zinnet, ihtilal, irtikap, rüşvet, dolandırıcılık, hırsızlık, sahtecilik, inancı kötöye kullanma, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı suçlar ile istimal ve istihlak kaçakçılığı dışında kalan kaçakçılık suçlarından biriyle veya herhangi bir suçtan dolayı ağır hapis veya taksirli suçlar hariç toplam bir yıl veya daha fazla hapis cezasına hüküm giymemiş bulunmak.

d) Türk Ceza Kanununun ikinci kitabının birinci babında yazılı suçlardan veya bu suçların işlenmesini aleni olarak tahrik etme suçlarından veya Türk Ceza Kanununun 312 nci maddesinin ikinci fıkrasında yazılı halkı, sınıf, din, mezhep veya bölge farklılığı göstererek kin veya düşmanlığa açıkça tahrik etme suçlarından veya Türk Ceza Kanununun 536 nci maddesinin birinci, ikinci ve üçüncü fıkralarında yazılı eylemlerle aynı Kanunun 537 nci maddesinin birinci, ikinci, üçüncü, dördüncü ve beşinci fıkralarında yazılı eylemleri siyasi ve ideolojik amaçlarla işlemekten mahkum olmamak.

Delegelik Süresi

MADDE 64- Delege sıfatı, müteakip genel kurul için yapılacak delege seçimi tarihine kadar devam eder.

Mevcut delegeler, müteakip olağan genel kurul tarihine kadar geçecek süre içerisinde yapılacak olağanüstü genel kurullara delege sıfatı ile katılırlar.

Üyeligi sona eren delegelerin delegelik sıfatları sona erer. Merkez veya şube yönetim veya denetleme kurulu üyesi olup, genel kurullarda delege olanların; yönetim ve denetleme kurullarına yeniden seçilmemeleri halinde, daha sonra yapılacak olağan veya olağanüstü genel kurullara delege sıfatı ile katılamazlar.

Zorunlu Organlarda Görev Alanlar

MADDE 65- Merkez ve şubelerin zorunlu organlarında görev alan üyelerin emekli olmaları halinde, görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

Zorunlu organlarda görevli olup askere alınmalar ile yurt dışı göreve gidenlerin ve her hangi bir nedenle aynksız izinli sayılanların görevleri, bu süre içinde askıda kalır.

Yıllık İzin

MADDE 66- Merkez ve Şube Yönetim Kurulu üyeliğine seçilenlerden aylıksız izinli olanlar, istedikleri takdirde her yıl otuz gün ücretli izin kullanabilirler.

[Handwritten signatures]

Yönetmelikler

MADDE 67- Tüzükte belirtilen yönetmelikler ile tüzükte açıklık olmayan konularda, Merkez Yönetim Kurulu'na gerekli yönetmelikler hazırlanır ve yürürlüğe konur.

Geçici Madde 1- Merkez Yönetim Kurulu üyelerinin, aylıklı izinli ayrılmalarından ilk Merkez Genel Kurulu'na kadar olan süredeki işyerlerinden aldıkları ek ücretler ve diğer ödeneklerle ilgili kayıpları, belgelendirmeleri kaydıyla sendika tarafından telafi edilir.

Geçici Madde 2- Şube kurucular kurulu üyeleri, ilk olağan şube genel kurullarına tabii delege olarak katılırlar. Ancak, şube yönetim veya denetleme kuruluna seçilemeyenlerin delegelik sıfatları sona erer.

Sendikamızın Kurucuları

MADDE 68- Sendika kurucularının adı, soyadı, ve imzası aşağıya çıkarılmıştır.

Yürürlük

MADDE 69- Bu tüzük, Bu tüzük, Kurucu üyeler tarafından kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

MADDE 70- Seçimler 4 yılda bir yapılır.

MADDE 71- Sendika yönetim Kurulunun aldığı karar ile genel kurula sunmak şartıyla dilediği konfederasyona üye olabilir ve üyeliğinden çekilebilir. (Değişiklik 17.06.2021 1.Olağanüstü Seçimli Genel Kurul)

MADDE 72- Konfederasyondan ayrılma ve başka bir konfederasyona üye olma talebi Yönetim Kurulunun aldığı karar ile genel kurula sunmak kaydıyla ayrılabilir. (Değişiklik 17.06.2021 1.Olağanüstü Seçimli Genel Kurul)

MADDE 73- En son yapılan seçimle Merkez organlarına seçilen kişiler buldukları görevden istifa etmeleri halinde veya olağan bir durum karşısında Yönetim kurulunun alacağı karar ile yerine üye olan kişiler tayin edilebilir. (Değişiklik 17.06.2021 1.Olağanüstü Seçimli Genel Kurul)

MADDE 74- Denetleme ve Disiplin Kurulunun oluşumaması halinde yine yönetim kurulunun çoğunluk kararı ile denetim tüm raporları ve oluşabilecek disiplinlik işlemler Yönetim kurulunca imza altına alınabilir ve işlem yapılabilir. (Değişiklik 17.06.2021 1.Olağanüstü Seçimli Genel Kurul)

MADDE 75- Bu tüzük hükümlerini Merkez Yönetim Kurulu yürütür.

Ciadi ARTES

Ramazan ÇİBEK

Ramazan

Kerem OSLU

Kerem

Sercan YAMAM

Sercan